

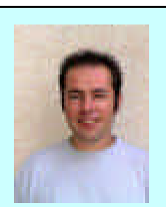
Un C.V. qui fait la difference

Véritable passeport pour le monde actif, le C.V. reste la pièce maîtresse d'une candidature.

Trente secondes suffisent à un recruteur pour se forger une opinion sur le postulant. D'ou l'importance de consacrer du temps à l'élaboration de cette « carte de visite professionnelle ». Premier impératif : soigner la forme du document. Il doit être concis, clair et aéré. Les informations les plus importantes doivent ressortir en gras. Inutile, en revanche, de jouer la carte de l'originalité en utilisant la couleur et en jouant avec les polices. Vous avez intérêt à joindre une photo qui permettra au recruteur de vous identifier rapidement.

Par ailleurs, il est conseillé de prévoir un en-tête à votre C.V. indiquant l'intitulé du poste que vous visez, ce qui prouvera au recruteur que vous avez un projet professionnel précis. En fin de C.V. suivant le cas, il peut être utile de montrez qu'il y a d'autres activités autres que professionnelle dans votre vie. Association, bénévolat, ...etc.

1 Paul DURANT
32, rue des IRIS
75011 PARIS
Domicile : 01 40 00 00 00 (à partir de 18h00)
Portable : 06 60 00 00 00
Mail : durant@email.fr



RECHERCHE POSTE INFORMATICIEN PROGRAMMEUR

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2 **2002-2005 : Administrateur système**, référant d'une équipe de 10 personnes chargée du maintien d'une plateforme informatique sur la base aérienne de xxxxxxx.
Consiste à gérer la configuration et l'utilisation d'un parc de 40 stations de travail et 30 ordinateurs (stations fixes et portables), installer les systèmes d'exploitation, installer des applicatifs de l'Armée de l'Air,
Configurer les machines en réseau, les périphériques et gérer les sauvegardes.
1998-2002 : Programmeur système, assurant la mise en place des nouveaux systèmes Informatique du ministère de la défense.

FORMATION

3 **Écoles Techniques de l'Armée de L'Air** (Saintes et Rochefort)
Brevet militaire supérieur d'électronique et de systèmes de détection,Stage UNIX de base,
Stage administration SOLARIS et réseaux avancés (Station de travail SUN)
Stage cadre de maîtrise systèmes de détection.

AUTRES EXPERIENCES

4 **2002-2005 : Président de section de l'AETA,** association d'ancien élèves
Août 1995 : Animateur sportif d'une colonie de vacances
Septembre 1994 : **Vendeur** chez W Games

LANGUES ETRANGERES

5 **Anglais courant :** (mère américaine)
Espagnol : parlé et écrit (plusieurs séjours en famille d'accueil en 1992, 93 et 94.
Allemand : notions scolaires

CENTRE D'INTERET

6 Pratique du basket-ball en club depuis 15 ans / compétitions régionales.
Musicien amateur : pianiste dans un groupe de jazz.

DIVERS

1 Nationalité française
Célibataire
Permis B + véhicule personnel
Disponibilité immédiate

Curriculum vitæ : mode d'emploi

1 L'ETAT CIVIL & DIVERS

Vous devez donner le plus d'informations possible. Vous pouvez aussi indiquer une tranche horaire à laquelle vous êtes particulièrement joignable.

2 LES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Les noms des postes et le secteur d'activité doivent être mis en relief. En particulier quand ils ne sont pas connus du grand public, évitez les sigles militaires et adoptez un langage parlant. Présentez les missions qui vous ont été confiées sous forme de points. Si possible, chiffrez les résultats obtenus.

3 LA FORMATION

Dans le cas d'un jeune diplômé, elle viendra avant les expériences professionnelles. Pour une recherche après un temps d'active ou d'autres emplois, elle viendra après. Précisez les options ou les spécialisations liées directement avec le poste visé. Si vous avez suivi une formation sans en être diplômé, indiquez « niveau » devant l'intitulé du cursus.

4 AUTRES EXPERIENCES

Cette rubrique s'intéresse à vos participations à des mouvements associatifs ou emplois durant votre jeunesse.

5 LANGUES ET INFORMATIQUE

Ne trichez pas sur vos compétences en langues car un recruteur pourra facilement les vérifier ! En outre pour l'informatique, inutile d'énumérer tous les logiciels communs que vous connaissez (word, excel, …) Par contre indiquez vos compétences dans ce domaine si elles sortent de l'ordinaire.

6 CENTRES D'INTERÊT

Cette rubrique doit susciter la curiosité du recruteur. Proscrivez les banalités d'usage (Ex : cinéma, lecture, voyages). Mentionnez seulement les expériences qui vous distinguent du commun des mortels !